

용인시 정책통계 사무처리 규정

제정	2005. 10. 5	훈령	제198호	
일부개정	2011. 5. 4	훈령	제316호	
일부개정	2012. 3. 14	훈령	제332호	
일부개정	2021. 11. 15	훈령	제499호	(인용조문 등 정비를 위한 용인시 규정 일괄개정규정)

제1조(목적) 이 규정은 용인시에서 관장하는 통계사무에 관한 사항을 조정하고, 통계행정의 관리체계를 확립하여 각종 통계의 정확성을 제고할 뿐만 아니라 지역특성에 맞는 정책수립의 기초자료로 활용함을 목적으로 한다.

제2조(적용 범위) ① 용인시(이하 “시”라 한다)의 통계사무는 통계관련 법령에서 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다. <개정 2021. 11. 15>

② 통계작성에 관한 사항을 내용으로 하는 자치법규 등을 제정·개정 또는 폐지할 경우에는 통계사무 총괄부서와 사전에 협의를 거쳐야 한다.

③ 통계사무는 정책통계로의 구축을 위하여 다음 각 호와 같이 담당부서를 정하여야 한다. <개정 2011. 5. 4>

1. 시 본청 : 통계업무 담당부서
2. 시 소속행정기관 : 주무부서
3. 구 : 기획 또는 자치행정 담당부서
4. 읍·면·동 : 총무부서

[제목개정 2021. 11. 15]

제3조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2012. 3. 14, 2021. 11. 15>

1. “통계”란 통계작성기관이 정책의 수립 및 평가 등에 활용할 목적으로 직접 또는 다른 기관에 위임·위탁하여 작성하는 지정통계와 일반통계를 말한다.
2. “지정통계”란 통계작성기관이 작성하는 통계 중 통계청장이 지정하여

고시하는 통계를 말한다.

3. “일반통계”란 통계작성기관이 작성하는 통계 중 지정통계외의 통계를 말한다.

4. “통계작성기관”이란 중앙행정기관, 지방자치단체 또는 「통계법」 제15조에 따라 통계청장으로부터 지정을 받은 기관을 말한다.

제4조(처리원칙) 통계사무는 다음 각 호의 원칙에 따라 처리하여야 한다.

〈개정 2021. 11. 15〉

1. 통계사무의 내용은 정확하고 진실하여야 할 것

2. 통계사무는 적시성을 유지하여야 하며, 그 목적과 용도가 명확하여야 할 것

3. 통계사무는 능률적이고 경제적으로 처리하여야 할 것

제5조(통계책임관) ① 통계사무를 효율적으로 관리하기 위하여 통계책임관을 둔다.

② 시 본청에는 총괄통계책임관과 통계책임관을 두며, 그 소속행정기관 및 구에 통계책임관을 둔다.

③ 시 본청의 총괄통계책임관은 통계사무 총괄부서의 실·국장이 되며, 시 통계사무의 전반적인 사항을 지휘·감독·결정한다. 다만, 정책적이거나 중요한 사안에 대해서는 사전에 시장에게 보고하여야 한다. 〈개정 2021. 11. 15〉

④ 시 본청의 통계책임관은 통계사무 총괄부서의 담당관·과장이 되고, 그 소속행정기관 및 구의 통계책임관은 그 기관의 장이 된다.

⑤ 통계책임관이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 직제 순위에 따른 차하급 공무원이 이를 대행한다.

⑥ 시 소속행정기관 및 구청의 통계책임관은 총괄통계책임관의 지시 및 행정협조에 적극 응하여야 한다.

⑦ 구의 통계책임관은 관할 읍·면·동의 통계사무를 실질적으로 추진하여야 하며, 관할 읍·면·동장은 통계사무가 원활히 진행될 수 있도록 사무공간·전산장비 및 인력 등을 적극 지원하여야 한다.

제6조(통계심사원) ① 시 본청의 담당관실·과(통계사무 총괄부서는 제외한다), 구의 과 및 관할 읍·면·동에는 통계심사원을 두며, 통계심사원은 각 담당관·과장 및 읍·면·동장이 된다.

② 시 본청의 통계심사원은 통계사무 총괄부서의 담당관·과장의, 구의 관할 읍·면·동의 통계심사원은 구의 통계책임관의 지시에 따라야 한다.

③ 통계심사원은 통계의 예비심사를 담당하여야 한다.

제7조(분장사무) ① 통계사무의 효율적인 추진을 위하여 사무분장은 다음 각 호와 같다. <개정 2012. 3. 14, 2021. 11. 15>

1. 시 본청

- 가. 각종 통계조사와 관련한 종합계획 수립
- 나. 정책통계 또는 자체통계의 개발 및 분석
- 다. 통계관련, 프로그램 개발
- 라. 통계사무의 총괄 지도감독 및 상급기관과의 연락·조정
- 마. 고도의 전문성을 띤 통계자료의 수집 및 보관
- 바. 각종 통계지식의 보급 및 홍보
- 사. 각종 통계조사와 관련, 교육훈련
- 아. 새로운 통계작성 승인신청, 통계간행물 발간·변경·중지내역통보
- 자. 통계결과 공표 및 그에 대한 협의, 통계간행물의 발간
- 차. 모든 통계의 생산·집계 등에 대한 심사
- 카. 각종 통계조사와 관련, 예산의 편성·집행 및 결과보고
- 타. 통계조사요원 채용·관리·임금지급 및 결과보고

2. 구

- 가. 각종 통계조사와 관련하여 자체계획 수립
- 나. 각종 통계조사와 관련, 현지실지조사 및 결과보고
- 다. 각종 통계조사와 관련, 예산의 편성·집행 및 결과보고
- 라. 통계조사요원 채용·관리·임금지급 및 결과보고
- 마. 관할 읍·면·동의 통계사무의 지도감독 및 시 본청과의 연락·조정
- 바. 일상적인 각종 통계자료의 수집 및 보관

3. 읍·면·동

가. 매년 정기적으로 실시하는 통계조사의 경우

: 경미한 사항에 대하여만 행정협조

나. 전국 단위의 대규모 통계조사의 경우

: 통계조사 계획단계부터 완료단계까지 시 본청 총괄통계책임관 또는 관할 구의 통계책임관의 지시에 따라 조사 실시

② 시 본청의 통계심사원은 통계관련 소관사무에 대해서는 제1항제1호아목 및 자목의 사무를 예외적으로 직접 담당한다. <개정 2021. 11. 15>

제8조(통계사무의 배분) ① 통계자료 발간, 각종 통계조사 등 통계사무의 배분에 관하여는 제6조 및 제7조에 따른다. <개정 2021. 11. 15>

② 통계사무의 배분과 관련하여 규정이 없거나 중복되어 불명확할 경우에는 시 본청의 총괄통계책임관의 결정에 따라야 한다. <개정 2012. 3. 14>

제9조(통계사무의 심사) ① 통계관련법령 또는 승인보고서식에 의한 보고를 하거나 상급기관의 지시 또는 대외기관의 요청에 의하여 통계관련 사항을 작성·관리 또는 그 결과를 회보할 때에는 시 본청의 통계책임관의 사전심사를 거쳐야 한다.

② 통계심사대상목록은 통계청의 통계목록을 준용한다.

제10조(통계심사사항) 통계책임관과 통계심사원은 통계심사를 할 때에는 다음 각 호의 사항을 유의하여 심사하여야 한다.

1. 통계자료의 수집이 타당하고 정확한 것인지의 여부
2. 통계자료의 인용·조사방법 등이 적절한 것인지의 여부
3. 계수 및 단위의 착오가 있는지의 여부
4. 전기분 통계와 대조·비교하여 증감사유에 타당성이 있는지의 여부
5. 통계작성에 따른 서식이 맞는지의 여부
6. 다른 통계와 중복되는지의 여부

제11조(통계의 합의) 각종 통계자료를 대외에 공표하거나 통계자료를 인용할 경우에는 시 본청의 통계책임관의 사전합의를 거쳐야 한다.

제12조(통계자료의 수집) 통계자료의 수집은 신고서·조사표·문서·부책

등 정확한 사실에 의하여야 하며, 기초자료 수집은 정확하고 세밀하게 하여야 한다.

제13조(통계작성·승인) ① 통계표는 다음 각 호의 사항을 유의하여 작성하여야 한다. <개정 2021. 11. 15>

1. 통계자료 수집에 있어서는 제12조의 규정을 엄수할 것
2. 통계용지는 가능하면 인쇄하여 사용할 것
3. 특별한 경우를 제외하고는 행정기관별로 계수를 표시, 작성할 것
4. 통계표의 끝에 전기분 통계를 게재하여 비교하고, 증감이 있을 때에는 그 사유를 비교란에 명시할 것
5. 통계숫자는 아라비아숫자를 사용하고, 정정하고자 할 때에는 복선으로 말소한 후에 정정할 것
6. 계수의 검산을 철저히 이행하고, 통계의 기초자료나 출처를 명시할 것

② 새로운 통계를 작성하고자 하는 경우에는 「통계법 시행령」 제25조에서 예시한 사항에 관하여는 별지 제1호서식에 따라 통계청장의 사전승인을 얻어야 한다. 승인을 얻은 통계작성을 중지하거나 승인을 얻은 사항을 변경하고자 할 경우에도 또한 같다. <개정 2012. 3. 14, 2021. 11. 15>

③ 통계작성의 변경에 관한 승인을 얻거나 협의를 하고자 하는 경우 또는 승인을 얻거나 협의를 거친 통계작성을 중지하고자 할 경우에는 별지 제2호서식 및 별지 제3호서식에 따라 신청서를 통계청장에게 제출하여야 한다. <개정 2012. 3. 14, 2021. 11. 15>

제14조(통계자료의 산업분류) ① 통계관련 업무담당자가 산업활동을 보다 정확하고 용이하게 분류하기 위하여, 통계청장이 국제표준분류를 기준으로 작성·고시하는 표준분류에 따라야 한다. <개정 2021. 11. 15>

② 제1항의 표준분류를 사용하는 소관부서에서는 통계사무 총괄부서의 장의 사전검토를 받아야 한다.

③ 제1항의 표준분류를 사용할 통계자료에는 그 분류근거 및 내용을 명시하여야 한다.

제15조(통계작성종사자 등의 의무) 통계작성에 관한 사무를 종사하거나 종

사하였던 자 또는 통계자료의 처리업무를 위탁받아 그 업무에 종사하거나 하였던 자는 직무상 알게 된 사항으로서 개인 또는 법인이나 단체의 비밀 누설 또는 권한 없이 처리하거나 타인에게 제공하는 등 통계업무외의 목적에 사용해서는 아니 된다. <개정 2021. 11. 15>

제16조(비밀의 보호 등) ① 통계작성과정에서 알려진 사항으로서 개인 또는 법인이나 단체의 비밀에 속하는 사항은 보호되어야 한다.

② 통계작성을 위하여 수집된 개인 또는 법인이나 단체의 비밀에 속하는 기초자료는 통계작성의 목적이외에 사용되어서는 아니 된다.

제17조(통계의 확정) ① 통계는 제9조부터 제11조까지에 따라 시 본청의 통계책임관의 심사 또는 합의가 완료된 후에 최종 결재권자의 결재로써 확정된다. <개정 2021. 11. 15>

② 시 본청의 통계책임관의 심사 또는 합의를 거치지 아니한 통계를 대외에 발표하거나 활용할 수 없으며, 상급기관 또는 대외기관에 발송할 수 없다.

제18조(통계결과 공표) ① 통계를 작성한 때에는 「통계법」 제27조에 따라 그 결과를 지체 없이 공표하여야 한다. <개정 2021. 11. 15>

② 통계결과를 공표하였을 때에는 지체 없이 그 결과를 통계청장에게 제출하여야 한다.

③ 통계결과의 공표는 언론기관에 대한 보도자료 제공, 통계간행물 발행, 전자매체나 정보통신망을 통한 자료제공 등 통계를 널리 보급할 수 있는 방법으로 한다. <개정 2021. 11. 15>

[전문개정 2012. 3. 14]

제19조(통계간행물 발간) ① 「통계법 시행령」 제45조에 해당하는 통계간행물을 발간하는 경우에는 통계간행물 발간·변경·중지내역통보서(별지 제5호서식)에 해당 간행물 3부를 첨부하여, 발간일 부터 5일 이내에 통계청장에게 통보하여야 한다. <개정 2012. 3. 14, 2021. 11. 15>

② 「통계법 시행규칙」 제23조제2항 및 제3항에 따라 통계간행물의 변경 또는 발간중지의 통보를 하려는 경우에는 별지 제5호서식의 통계간행물

발간·변경·중지내역통보서에 그 변경내용 또는 중지사유를 명시하여 변경발간일 또는 중지결정일로부터 5일 이내에 통계청장에게 통보하여야 한다. <개정 2012. 3. 14, 2021. 11. 15>

제20조(예산·인력 및 기술 등의 지원) ① 시 통계사무의 체계적인 정립과 발전을 위하여 통계의 교육·개발·분석 또는 홍보에 관한 사업을 하는 경우에는 예산·인력 및 기술과 관련한 소관부서에서는 적극 지원하여야 한다.

② 통계기획·통계조사실시·자료처리과정 등에 필요한 자문이나 기술 지원 등이 필요할 경우에는 통계사무 총괄부서를 거쳐 통계관련 상급 기관에 지원을 요청할 수 있다.

제21조(통계심사성적표) 총괄통계책임관은 별지 제6호서식의 통계심사 성적표를 비치하여 통계심사 결과내용을 기록·정리하고, 반기별로 성적을 통계책임관 및 통계심사원에게 통보하여야 한다. 다만, 통계심사 성적표 통보는 특이사항이 없을 때에는 생략할 수 있다. <개정 2012. 3. 14>

제22조(경고) ① 통계사무의 효율적인 추진을 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생할 때에는 별지 제4호서식의 경고장을 총괄통계 책임관이 발부한다. <개정 2021. 11. 15>

1. 규정에 의한 심사·협의사항을 이행하지 아니하였을 때나 규정을 위반하였을 때
2. 작성·제출된 통계자료가 부실하거나 일관성이 결여되었을 때
3. 작성·제출된 통계자료를 주관부서에 반려하여 시정을 요구하였으나 기간 내에 이행하지 아니하였을 때

② 경고장은 2회에 거쳐 발부하여야 한다.

③ 2회에 거친 경고에도 불구하고 시정되지 아니할 경우에는 관계공무원을 징계 또는 인사 조치를 요구할 수 있다.

제23조(포상 및 표창) 통계사무 총괄부서에서는 통계의 정확성과 통계 수행태도 등을 종합하여 검토한 후, 통계사무에 공적이 현저한 주민 및 공무원에게 포상 및 표창을 할 수 있다.

제24조(답례품의 지급) 「통계법」 제18조에 따라 승인받은 지역통계의 경우에는 조사의 정확성을 제고하기 위하여, 예산의 범위에서 조사응답자에게 답례품을 지급할 수 있다. <개정 2012. 3. 14, 2021. 11. 15>

부칙

①(시행일) 이 규정은 일반구 및 행정동을 설치한 날부터 시행한다.

②(다른 훈령의 폐지) 이 규정의 시행과 동시에 「용인시 통계사무처리 규정」은 이를 폐지한다.

부칙 <2011. 5. 4 훈령 제316호>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2012. 3. 14 훈령 제332호>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2021. 11. 15 훈령 제499호, 인용조문 등 정비를 위한 용
인시 규정 일괄개정규정>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

처 리 절 차	
통계작성 승인(협의) 신청 기관	처리기관(담당부서) 통계청 통계협력과
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">통계작성 승인 (협의) 신청</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto; margin-top: 20px;">보완 요구의 이행</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto; margin-top: 20px;">통계작성 승인 통지</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">접수</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto; margin-top: 10px;">요건 검토</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto; margin-top: 10px;">승인(협의) 여부 결정</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto; margin-top: 10px;">결재</div>
근 거 법 령	
<p>이 신청서의 근거 법령은 통계작성 승인신청의 경우에는 「통계법」 제18조, 같은 법 시행령 제24조 및 같은 법 시행규칙 제12조이고, 협의요청의 경우에는 「통계법」 제20조, 같은 법 시행령 제28조 및 같은 법 시행규칙 제17조입니다.</p>	
전 자 신 청	
<p>이 신청서는 http://codi.stat.go.kr/에서 전자신청하는 방법으로도 제출할 수 있습니다.</p>	
작 성 요 령	
<ol style="list-style-type: none"> ① 통계의 명칭: 「통계법」 제18조에 따른 작성승인을 받거나 같은 법 제20조에 따른 협의를 거치려는 통계의 명칭을 적습니다. ③ 통계작성 목적(근거 법률): 협의요청인 경우 통계작성의 근거 법률을 함께 적습니다. ④ 통계작성 사항: 조사 또는 보고 항목 등을 주요 부문별로 구분하여 항목별 항목 수를 적습니다. (예: 사업체 일반사항 ○개 항목, 고용 관련 ○개 항목, 급여 관련 ○개 항목 등) ⑤ 통계작성 대상 <ul style="list-style-type: none"> ○ 모 집 단: 표본조사의 경우 표본 모집단명을 적습니다. (예: 2005 인구주택총조사 결과, 2005 사업체기초통계조사 결과 등) ○ 대상 범위 및 규모: 조사 또는 보고의 대상이 되는 응답자의 속성과 범위(예: 한국표준산업분류의 F 건설업에 해당하고 건설업면허를 소지한 업체, 전국의 84개 도시의 근로자 가구 등)를 적고, 규모는 조사에 의하여 작성되는 통계의 경우 조사대상이 되는 개인·가구·사업체 등의 수를 적으며, 보고에 의하여 작성되는 통계의 경우 최초로 보고 서식을 작성하는 기관 수를 적습니다. ○ 대상 지역: 조사 또는 보고가 전국을 대상으로 실시되는 경우에는 전국, 특정지역에 한정하여 실시되는 경우에는 그 지역명을 적습니다. ⑩ 통계작성 체계: 조사표나 보고서식 등이 작성되어 통계작성기관까지 수집되는 계통입니다. (예: 읍·면·동 → 시·군·구(..과/팀) → 시·도(..과/팀) → 행정자치부(..과/팀)) ⑪ 통계의 작성에 사용하는 분류로 「통계법」 제22조의 표준분류 또는 미리 통계청장의 동의를 받은 다른 기준을 적습니다. ⑫ 통계작성결과와 공표예정일과 공표방법(「통계법 시행령」 제42조제1항의 언론보도자료·통계간행물·전자매체 또는 정보통신망 등의 방법)을 적습니다. <p>※ 첨부서류 3. 조사표, 보고서식 등 자료의 수집을 위한 표 또는 서식에는 조사대상이나 항목이 자연인인 경우 성별 구분을 표시하여야 합니다.</p>	

[별지 제2호서식] <개정 2012. 3. 14>

(앞 쪽)

통계작성변경승인신청서

용 인 시

처리기간

7일/5일

수신자 통계청장
(경유)

제목: 통계작성변경 승인신청서, 협의요청서

※ 뒤쪽의 작성요령을 참고하여 작성하시기 바랍니다.
란에 해당하는 항목이 있을 경우에는 로 표시합니다.
처리기간은 설계·조사(보고)사항·지수개편 변경은 7일 이내, 그 밖의 사항은 5일 이내입니다.

① 통계의 명칭		② 통계작성 승인(협의)번호	
③ 통계의 종류	<input type="checkbox"/> 일반통계 <input type="checkbox"/> 지정통계	④ 작성변경 연월일	
⑤ 변경사항			
변경 전	변경 후	변경사유	
⑥ 그 밖의 참고사항			
첨부서류: 1. 통계의 작성을 위한 기획서 1부 2. 통계의 작성을 위한 지침 또는 요령서 1부 3. 조사표, 보고서식 등 자료의 수집을 위한 표 또는 서식 1부 4. 통계결과를 나타내는 표 또는 서식 1부 5. 작성하려는 통계와 관련된 용어 및 그 해설자료 1부 6. 표본설계의 명세(표본조사의 경우에만 첨부합니다) 1부 ※ 위 서류 중 변경사항과 관련된 서류만 첨부하면 됩니다.			

용 인 시 장 [인]

기안자(직위/직급) 서명 검토자(직위/직급) 서명 결재권자(직위/직급) 서명

협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)

우 주소 /홈페이지 주소

전화() 전송() /담당자의 공식 전자우편주소/공개구분

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

(뒤 쪽)

처 리 절 차	
통계작성변경 승인(협의) 신청 기관	처리기관(담당부서) 통계청 통계협력과
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">통계작성변경 승인(협의) 신청</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">보완 요구의 이행</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">통계작성변경 승인(협의) 통지</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">접수</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">요건 검토</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">승인(협의) 여부 결정</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">결재</div>
근 거 법 령	
<p>이 신청서의 근거 법령은 통계작성변경 승인신청의 경우에는 「통계법」 제18조, 같은 법 시행령 제26조, 같은 법 시행규칙 제14조이고, 협의요청의 경우에는 「통계법」 제20조, 같은 법 시행령 제28조 및 같은 법 시행규칙 제17조입니다.</p>	
전 자 신 청	
<p>이 신청서는 http://codi.stat.go.kr/에서 전자신청하는 방법으로도 제출할 수 있습니다.</p>	
작 성 요 령	
<p>① 통계의 명칭: 「통계법」 제18조에 따른 통계작성변경 승인을 받거나 같은 법 제20조에 따른 협의를 거치려는 통계의 명칭을 적습니다.</p> <p>④ 작성변경 연월일: 통계작성기관에서 해당 통계의 작성을 변경하려는 시기를 적습니다.</p> <p>⑤ 변경사항: 「통계법」 제18조에 따라 통계작성 승인을 받았거나 같은 법 제20조에 따라 협의를 거친 통계에 대하여 변경 전과 후의 변경사항과 변경사유를 적습니다.</p> <p>⑥ 그 밖의 참고사항: 그 밖의 특이사항(협의요청인 경우에는 해당 통계에 관한 근거 법률의 개정 여부 등 변동사항)을 적습니다.</p>	

[별지 제3호서식] <개정 2012. 3. 14>

(앞 쪽)

통계작성중지승인신청서

용 인 시

처리기간
5일/7일

수신자 통계청장
(경유)

제목: 통계작성중지 승인신청서, 협의요청서

※ 뒤쪽의 작성요령을 참고하여 작성하시기 바랍니다. <input type="checkbox"/> 란에 해당하는 항목이 있을 경우에는 <input checked="" type="checkbox"/> 로 표시합니다. 처리기간은 일반통계의 경우 5일이며, 지정통계는 7일입니다.			
① 통계의 명칭		② 통계작성 승인(협의)번호	
③ 통계의 종류	<input type="checkbox"/> 일반통계 <input type="checkbox"/> 지정통계	④ 작성중지 연월일	
⑤ 통계작성중지 승인신청 사유			
⑥ 그 밖의 참고사항			

용 인 시 장 [인]

기안자(직위/직급) 서명 검토자(직위/직급) 서명 결재권자(직위/직급) 서명

협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명-일련번호(시행일자)

접수 처리과명-일련번호(접수일자)

우 주소

/홈페이지 주소

전화() 전송()

/담당자의 공식 전자우편주소/공개구분

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

(뒤 쪽)

처 리 절 차	
통계작성중지 승인(협의) 신청 기관	처리기관(담당부서) 통계청 통계협력과
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">통계작성중지 승인(협의) 신청</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">보완 요구의 이행</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">통계작성중지 승인(협의) 통지</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">접수</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">요건 검토</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">승인(협의) 여부 결정</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">결재</div>
근 거 법 령	
<p>이 신청서의 근거 법령은 통계작성중지 승인신청의 경우에는 「통계법」 제 18조, 같은 법 시행령 제26조 및 같은 법 시행규칙 제14조이고, 협의요청의 경우에는 「통계법」 제20조, 같은 법 시행령 제28조 및 같은 법 시행규칙 제 17조입니다.</p>	
전 자 신 청	
<p>이 신청서는 http://codi.stat.go.kr/에서 전자신청하는 방법으로도 제출할 수 있습니다.</p>	
작 성 요 령	
<p>① 통계의 명칭: 「통계법」 제18조에 따른 통계작성중지 승인을 받거나 같은 법 제20조에 따른 협의를 거치려는 통계의 명칭을 적습니다.</p> <p>④ 작성중지 연월일: 통계작성기관에서 해당 통계의 작성을 중지하려는 시기를 적습니다.</p> <p>⑤ 통계작성 중지승인신청 사유: 통계작성을 중지하려는 사유를 구체적으로 적습니다.</p> <p>⑥ 그 밖의 참고사항: 그 밖의 특이사항(협의요청인 경우에는 해당 통계에 관한 근거 법률의 개정 또는 폐지 여부 등 변동사항)을 적습니다.</p>	

[별지 제4호서식] 삭제 <2012. 3. 14>

[별지 제5호서식] <개정 2012. 3. 14>

(앞 쪽)

통계간행물의 발간·변경·중지내역통보서

용인시

수신자 ()
(경유)

제목: 통계간행물 발간, 변경, 중지 내역 통보서

※ 뒤쪽의 작성요령을 참고하여 작성하시기 바랍니다. <input type="checkbox"/> 란에 해당하는 항목이 있을 경우에는 <input checked="" type="checkbox"/> 로 표시합니다.		
① 통계간행물의 명칭		
② 발간기관 및 부서		
③ 발간 주기		
④ 판매 여부	· 총 부 중 대외 판매 부	
⑤ 발간(발간중지, 발간변경)연월일		
⑥ 발간변경내역 (발간 변경 시만 해당)	변경 전	
	변경 후	
⑦ 발간중지 사유 (발간 중지 시만 해당)		
⑧ 그 밖의 참고사항		
첨부서류: 통계간행물 책자 3부(발간·변경발간 시에만 첨부합니다)		

용인시장 [인]

기안자(직위/직급) 서명 검토자(직위/직급) 서명 결재권자(직위/직급) 서명
협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)

우 주소 /홈페이지 주소

전화() 전송() /담당자의 공식 전자우편주소/공개구분
210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(뒤 쪽)

처 리 절 차	
통계간행물 발간 기관	처리기관(담당부서)
	통계청 통계협력과
<pre> graph TD A[통계간행물 발간/변경/중지 통보] --> B[접수] B --> C[검토] </pre>	
근 거 법 령	
이 통보서의 근거 법령은 「통계법」 제29조, 같은 법 시행규칙 제23조입니다.	
전 자 신 청	
이 통보서는 http://codi.stat.go.kr/ 에서 전자신청하는 방법으로도 제출할 수 있습니다.	
작 성 요 령	
① 통계간행물의 명칭: 간행물의 표지에 실린 간행물 명칭을 적습니다. ② 발간기관 및 부서: 통계간행물을 발간한 통계작성기관의 명칭 및 부서를 적습니다. ⑤ 발간(발간중지·발간변경) 연월일: 통계간행물을 발간(중지·변경)한 시기를 적습니다. ⑥ 발간변경 내역: 통계간행물의 명칭, 발간주기, 수록통계표의 추가, 삭제 등 변경한 경우 그 내역을 적습니다. ⑦ 발간중지 사유: 발간을 중지하게 된 사유를 적습니다.	

[별지 제6호서식]

통 계 심 사 성 적 표

구분 심사 년월일	작성 부서	작성자 직 성 명	통계명	심 사 결 과					
				검사 착오	단위 착오	이기 착오	집계 착오	조사 착오	기타

※ 심사결과 내용 각 란에는 해당 사항에 ○표를 표시할 것.

[별지 제7호서식]

()차 경 고 장

소 속 :

직 급 :

성 명 :

상기자는 별첨과 같은 사유로 「용인시 통계 사무처리 규정」 제17조에 의거 제()차 경고장을 발부하니 금후 통계사무처리에 철저를 기하기 바랍니다.

첨부 : 경고장 발부사유 1부. 끝.

년 월 일

용 인 시 장 (인)